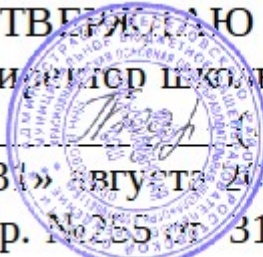


УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
 (И.В.Бодряга)  
«31» августа 2016 г.  
Пр. №255 от 31.08.2016 г.

**Меры**  
**по предупреждению прогулов**  
**и пропусков уроков**  
**учащимися**  
**МБОУ КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ООШ**

2016-2017 уч.год

**Задачи профилактической работы:**

- обеспечение условий для привлечения всех учащихся к образовательному процессу
- создание благоприятного психологического микроклимата для обучающихся;
- всестороннее развитие способностей, творческой, социальной и физической активности обучающихся;
- своевременное информирование учащихся и их родителей о правах и обязанностях участников образовательного процесса;
- совершенствование системы занятости учащихся, состоящих на педагогическом контроле во внеурочное время;
- оказание социальной и психологической помощи семьям, нуждающимся в социально-опасном положении;
- психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений.

**Этапы реализации плана:**Сентябрь:

- Выявление учащихся, склонных к пропускам уроков;
- Составление банка данных учащихся, склонных к пропускам учебных занятий;
- Выявление причин пропусков.

Октябрь:

- Составление и корректировка плана профилактической работы по предупреждению пропусков уроков
- Формирование системы индивидуальной работы с учащимися, склонными к пропускам учебных занятий.

В течение учебного года:

- Мониторинг профилактической работы по предупреждению пропусков уроков.
- Создание банка методических рекомендаций для всех участников образовательного процесса.

**Ожидаемые результаты:**

- Предотвращение фактов не обучения среди учащихся ОУ.
- Усиление и повышение эффективности работы по предупреждению фактов не обучения и пропуска уроков без уважительной причины учащимися.
- Создание эффективной системы взаимодействия по вопросу предотвращения пропуска уроков без уважительной причины учащимися между классными руководителями, родителями учащихся, администрацией школы и межведомственными организациями.

<b>№ пп</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Изучение нормативно-правовых документов	Постоянно	Администрация, социальный педагог, кл.руководители
2.	Формирование банка данных учащихся склонных к пропускам учебных занятий	Сентябрь	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
3	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного внимания	В течение года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
4	Учет посещаемости учебных занятий учащимися; анализ причин пропущенных учебных занятий	Ежедневно	Классные руководители
5.	Мониторинг учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.	Еженедельно, ежемесячно	Социальный педагог, зам.директора по ВР, классные руководители
6.	Отчет по посещаемости учебных занятий	По итогам месяца	Классные руководители

	учащимися школы.		
7.	Контроль занятости несовершеннолетних, состоящих на всех видах учета, в системе дополнительного образования детей.	В течение года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
8.	Индивидуальные консультации с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины	В течение года	Классные руководители
9.	Проведение бесед и классных часов по темам «Учеба – твой главный труд», «Права и обязанности учащихся», «Учеба – путь к успеху» и т.д.	В течение года	Классные руководители
10.	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины	В течение года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
11.	Рейды по семьям учащихся, склонным к пропускам уроков.	В течение года	Администрация , социальный педагог, классные руководители
12.	Беседы на родительских собраниях: Педагогический лекторий	По плану	Классные руководители, социальный педагог
13.	Участие в акциях: • «22.00. Ваши дети дома?» • «За здоровый образ жизни» • «Подросток»	По плану	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
14.	Заседания Совета профилактики	По плану работы	Социальный педагог
15.	Совещания с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения пропусков учебных занятий без уважительной причины учащимися школы	В течение года	Зам.дир. по ВР
16.	Заседание МО классных руководителей « Работа классных руководителей с учащимися, состоящими на всех видах учета»	По плану МО классных руководителей	Руководитель МО
17.	Заседание МО учителей- предметников «Работа учителя со школьниками, склонными к пропускам занятий»	По плану МО	Руководитель МО
18.	Индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями по вопросам предупреждения пропусков учебных занятий.	По необходимости	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
19.	Обобщение опыта работы классных руководителей по профилактике пропусков уроков учащимися	В течение года	Социальный педагог
20.	Оказание помощи учащимся по необходимым предметам. Организация индивидуальных и групповых консультативных часов.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители

21.	Рассмотрение вопроса по профилактике не обучения и безнадзорности учащихся на Педагогических Советах, совещаниях, Совете профилактики	В течение года	Администрация
22.	Закрепление за прогульщиками шефов	В течение года	Управляющий совет
23.	Информирование через стенды, сайт школы о мероприятиях по привлечению к учебному процессу несовершеннолетних, не посещающих учебные занятия или склонных к пропускам.	1 раз в месяц	Зам.дир. по ВР, социальный педагог